**MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA/DF**

# Estudo Técnico Preliminar 138/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 67005.002321/2026-17

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A Secretaria de Avaliação e Promoções (SECPROM), no desempenho de suas atribuições relacionadas aos processos de avaliação e promoção de oficiais e graduados do Comando da Aeronáutica, necessita de infraestrutura administrativa, mobiliário e equipamentos adequados ao funcionamento de seus ambientes institucionais, especialmente aqueles destinados à recepção de militares e autoridades, à realização das reuniões plenárias da Comissão de Promoções de Oficiais (CPO) e da Comissão de Promoções de Graduados (CPG), ao auditório e ao apoio administrativo.

2.2. Quanto à sala de estar e convivência, foi identificada a necessidade de complementação do mobiliário destinado à acomodação de militares, visitantes e autoridades que frequentam as instalações da Secretaria. A aquisição de 4 (quatro) poltronas decorativas individuais permitirá proporcionar condições adequadas de conforto, organização, funcionalidade e apresentação institucional do ambiente.

2.3. Também foi identificada deficiência na infraestrutura de áudio da sala de reuniões plenárias. Considerando a natureza colegiada das sessões, realizadas em ambiente com 18 (dezoito) lugares, é necessária solução que permita operação simultânea de 16 (dezesseis) microfones de mesa sem fio e reserva técnica de 2 (duas) unidades. A manutenção da situação atual pode dificultar a captação e a compreensão das manifestações, prejudicando a condução das reuniões da CPO e da CPG.

2.4. Para o funcionamento da solução, faz-se necessária a aquisição de 2 (dois) receptores profissionais de radiofrequência UHF, com capacidade de recepção simultânea de 8 (oito) canais independentes cada, e de 1 (uma) interface de áudio USB, com 2 (duas) entradas e 4 (quatro) saídas, destinada à integração dos sinais com os recursos computacionais utilizados pela Secretaria. Os equipamentos deverão apresentar compatibilidade técnica e operacional entre si, permitindo captação, gravação, transmissão e reprodução de áudio nas atividades plenárias.

2.5. No auditório, constatou-se a necessidade de substituição do púlpito atualmente utilizado, em razão do desgaste e da deterioração decorrentes do uso continuado. A aquisição de 1 (um) novo púlpito permitirá restabelecer condições de funcionalidade, segurança e apresentação adequadas à realização de palestras, reuniões, solenidades e demais atividades institucionais.

2.6. No âmbito do apoio administrativo, verificou-se a necessidade de substituição da cafeteira industrial existente, que apresenta falhas recorrentes de funcionamento, sinais de oxidação e problemas no aquecimento. Faz-se necessária a aquisição de 1 (uma) cafeteira industrial elétrica, com capacidade de 20 (vinte) litros e alimentação em 220 volts, além de 4 (quatro) garrafas térmicas de 2,5 (dois vírgula cinco) litros, com corpo e ampola em aço inoxidável e trava de segurança, para conservação e distribuição de café nos ambientes da Secretaria.

2.7. As necessidades descritas atingem o efetivo da SECPROM, militares de outras Organizações Militares que comparecem à Secretaria e integrantes e autoridades participantes das reuniões da CPO e da CPG. A ausência de providências administrativas manteria limitações de acomodação, comunicação, apresentação institucional e apoio, com possíveis reflexos na continuidade e na eficiência das atividades desenvolvidas.

2.8. A demanda encontra-se consolidada no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 228/2026 e decorre da necessidade de promover nova licitação para aquisição dos materiais cujos itens restaram fracassados no procedimento licitatório anterior, bem como de atender a necessidades adicionais de materiais permanentes identificadas pela SECPROM. A contratação contempla exclusivamente os bens especificados neste Estudo Técnico Preliminar, visando assegurar suporte material adequado à missão institucional da Secretaria, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e adequada gestão patrimonial.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---|---|

# 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Requisitos gerais

4.1.1. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, livres de defeitos, vícios, rebarbas, arestas cortantes, folgas ou quaisquer características que comprometam sua segurança, estabilidade, durabilidade ou utilização.

4.1.2. Os bens deverão ser fornecidos com todos os componentes, ferragens, cabos, conectores, fontes, adaptadores, elementos de fixação e demais acessórios indispensáveis ao seu funcionamento e utilização, sem necessidade de aquisições complementares para colocação em uso.

4.1.3. Os itens cuja utilização dependa de montagem deverão ser entregues devidamente montados. Aqueles que dependam de instalação, fixação, conexão ou configuração no ambiente deverão ser fornecidos completos e em condições de serem posteriormente instalados pela Administração, acompanhados dos componentes e acessórios previstos, não integrando o objeto a execução da instalação no local.

4.1.4. Quando aplicável, os equipamentos deverão ser acompanhados de manual de operação, instalação e manutenção em língua portuguesa, bem como das informações necessárias ao acionamento da garantia.

4.2 Poltronas decorativas individuais

4.2.1. As poltronas deverão ser individuais, decorativas, fixas e dotadas de braços, destinadas à acomodação de militares, visitantes e autoridades na sala de estar e convivência da SECPROM.

4.2.2. As poltronas deverão apresentar estrutura resistente, confeccionada em madeira maciça ou material de resistência equivalente, com pés e elementos laterais em madeira aparente, acabamento em padrão madeirado ou natural, assento e encosto estofados e revestimento em tecido resistente, de fácil conservação e em tonalidade neutra. As quatro unidades deverão possuir acabamento e padrão visual uniformes.

4.2.3. As poltronas deverão possuir encosto com espaldar médio, largura útil de assento mínima de 50 cm e capacidade mínima de carga de 120 kg por usuário, apresentando dimensões compatíveis com o espaço destinado à sua instalação. O Termo de Referência reproduzirá esses requisitos e estabelecerá os parâmetros dimensionais de aceitação do produto.

4.2.4. As 4 (quatro) unidades deverão apresentar características construtivas, funcionais e visuais uniformes, especialmente quanto ao acabamento, à tonalidade do revestimento e à configuração estética, assegurando composição harmoniosa do ambiente.

4.2.5. Os mobiliários deverão ser entregues novos, completos, devidamente montados e em condições imediatas de utilização, sem necessidade de montagem complementar pela Administração.

**4.2.6.** A equipe de planejamento avaliou a pertinência de exigir comprovação de atendimento a normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para as poltronas decorativas individuais. Considerando que os bens se destinam à acomodação eventual de visitantes e autoridades em ambiente de estar e convivência, não se caracterizando como cadeiras operacionais para postos de trabalho, concluiu-se pela desnecessidade de exigir certificações, laudos ou relatórios de ensaio relativos à ABNT NBR 13962 ou a outras normas técnicas voluntárias como condição de habilitação, classificação ou aceitação das propostas. As características construtivas, dimensionais e funcionais estabelecidas neste ETP e no Termo de Referência, incluindo estrutura resistente, espaldar médio, largura útil mínima de 50 cm, capacidade mínima de carga de 120 kg, estabilidade, qualidade do acabamento, uniformidade visual e garantia mínima de 12 meses, são suficientes para definir objetivamente o padrão de qualidade pretendido. A conformidade será aferida mediante documentação técnica do produto e inspeção no recebimento. A opção preserva a competitividade, evita encargos documentais desproporcionais e não afasta o cumprimento de requisitos legais compulsórios de segurança eventualmente aplicáveis.

**4.3 Púlpito para auditório**

4.3.2. O púlpito deverá apresentar estrutura em madeira resistente à umidade, com acabamento envernizado, associada a elementos em acrílico transparente de alta resistência, com espessura mínima de 8 mm. Deverá possuir design moderno, elegante e funcional, adequado à utilização em auditórios, reuniões, conferências, cerimônias e demais eventos institucionais, assegurando resistência, estabilidade, durabilidade e adequada apresentação estética.

4.3.3. O púlpito deverá apresentar dimensões aproximadas de 115 cm de altura, 60 cm de largura e 40 cm de profundidade, dispondo de superfície superior de apoio para documentos, anotações e equipamentos utilizados em apresentações, com aparador para evitar o deslizamento dos materiais. Deverá possuir porta-microfone e porta-copo integrados, além de base estável dotada de rodízios com sistema de travamento, permitindo movimentação e fixação segura no ambiente.

4.3.4. O equipamento deverá possuir acabamento uniforme, com superfícies lisas, resistentes e de fácil limpeza, sem arestas cortantes, folgas ou defeitos aparentes que comprometam sua segurança ou funcionalidade. O fornecimento deverá contemplar todos os componentes e acessórios necessários à montagem e utilização, sendo o púlpito entregue devidamente montado e em condições de uso, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.4 Sistema de captação e integração de áudio

4.4.1. O sistema de captação e integração de áudio será composto por 2 (dois) receptores profissionais UHF de 8 (oito) canais independentes cada, 18 (dezoito) microfones de mesa sem fio tipo Gooseneck e 1 (uma) interface de áudio USB com 2 (duas) entradas e 4 (quatro) saídas. Os componentes integrarão o Grupo I – Sistema de Captação e Integração de Áudio, com adjudicação conjunta e fornecimento por um único contratado, responsável pela compatibilidade técnica e operacional da solução.

4.4.2. Os equipamentos deverão permitir o funcionamento simultâneo de 16 (dezesseis) microfones, com manutenção de 2 (duas) unidades de reserva técnica, sem necessidade de ampliar a capacidade simultânea de recepção.

**4.4.3. RECEPTOR PROFISSIONAL DE MICROFONES SEM FIO — 8 CANAIS**

Receptor de áudio sem fio profissional, com tecnologia UHF, capacidade de operação simultânea de 8 canais independentes, destinado à integração com microfones de mesa sem fio tipo Gooseneck, para utilização em sistemas de conferência e sonorização de plenários.

**Características técnicas mínimas:**

- Capacidade de recepção simultânea de 8 microfones sem fio, com canais independentes.
- Tecnologia de recepção por radiofrequência UHF, em faixa de operação permitida pela ANATEL.
- Frequências de operação configuráveis, com seleção manual ou automática de canais.
- Sistema de varredura automática de frequências (Auto Scan) para redução de interferências.
- Sincronização de frequência entre receptor e transmissores por infravermelho (IR) ou tecnologia equivalente.
- Alcance operacional nominal mínimo de 80 metros, em condições ideais de operação.
- Resposta de frequência de áudio de 40 Hz a 20 kHz, ou equivalente.
- Relação sinal/ruído mínima de 90 dB.
- Distorção harmônica total (THD) inferior a 0,5%.
- No mínimo 8 saídas de áudio XLR balanceadas e independentes.
- Saída de áudio adicional combinada (MIX), por conexão XLR ou P10.
- Visor digital para monitoramento de frequências, níveis de sinal de RF/áudio e estado operacional dos canais.
- Alimentação elétrica por fonte bivolt automática.
- Possibilidade de instalação em rack padrão de 19 polegadas.
- Fornecimento de antenas, fonte de alimentação e acessórios necessários à instalação e operação.
- Equipamento com homologação ANATEL, quando aplicável.

**Requisito de integração:** O receptor deverá apresentar compatibilidade técnica e operacional comprovada com os microfones de mesa sem fio tipo Gooseneck fornecidos para o sistema, permitindo a utilização simultânea de 8 unidades, com controle individual dos sinais de áudio, sem interferências prejudiciais entre os canais.

**Referência:** Receptor UHF de 8 canais - Armer AX OCTA G2, ou equivalente, similar ou de qualidade superior

**4.4.4. Microfone de mesa sem fio tipo Gooseneck**

Aquisição de microfone de mesa sem fio, tipo Gooseneck (haste flexível), destinado à captação de voz em reuniões, conferências e plenários, com transmissão de áudio por radiofrequência (RF) Gooseneck :

**Características técnicas mínimas:**

- Tecnologia de transmissão sem fio por radiofrequência UHF.

- Cápsula de captação de voz com padrão polar cardioide ou supercardioide.
- Haste flexível para ajuste de posicionamento.
- Base transmissora de mesa com botão de acionamento e desativação do microfone (liga/desliga ou mute).
- Indicador luminoso de funcionamento.
- Alimentação por bateria recarregável, conforme projeto do fabricante.
- Compatibilidade com receptor sem fio multicanal, permitindo a operação simultânea de diversos microfones, sem interferências prejudiciais.
- Possibilidade de configuração ou seleção de frequências/canais de operação.
- Equipamento acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento, conforme a configuração de fornecimento.

**Requisito de integração:** O microfone deverá ser compatível com o sistema receptor de radiofrequência utilizado na solução de sonorização, assegurando transmissão e recepção adequadas do sinal de áudio.

**Referência:** Microfone de mesa sem fio Gooseneck - Armer GNW800, ou equivalente, similar ou de qualidade superior.

**4.4.5. INTERFACE DE ÁUDIO USB — 2 ENTRADAS E 4 SAÍDAS**

Interface de áudio externa USB, com resolução mínima de 24 bits e taxa de amostragem de até 192 kHz, destinada à captação, conversão e transmissão de sinais de áudio provenientes de receptores de microfones sem fio para computador, permitindo gravação, transmissão e reprodução de áudio em sistemas de conferência e sonorização.

**Características técnicas mínimas:**

- Interface de áudio externa com conexão USB para computador.
- Resolução de conversão de áudio mínima de 24 bits.
- Taxa de amostragem de até 192 kHz.
- No mínimo 2 entradas de áudio analógicas independentes, compatíveis com sinais de nível de linha (LINE IN).
- Entradas com conectores combinados XLR/P10.
- No mínimo 4 canais de saída de áudio analógica.
- Controle de ganho individual para os canais de entrada.
- Indicadores de presença de sinal e saturação (CLIP).
- Monitoramento de áudio em tempo real, com baixa latência.
- Saída para fones de ouvido com controle de volume.
- Compatibilidade com computadores que utilizem sistemas operacionais Windows.
- Alimentação por USB ou fonte externa, conforme especificação do fabricante.
- Fornecimento de cabo USB e acessórios necessários à conexão e operação.

**Requisito de integração:** A interface deverá permitir a conexão simultânea de dois receptores de microfones sem fio, cada um com capacidade para 8 canais, recebendo os sinais de áudio por meio das respectivas saídas combinadas (MIX), com uma entrada independente da interface destinada a cada receptor.

**Referência:** Interface de áudio USB 2 entradas / 4 saídas - Teyun Q-24, ou equivalente, similar ou de qualidade superior

**4.4.6. CLÁUSULA — DA COMPATIBILIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS**

4.4.6.1. A solução deverá assegurar plena interoperabilidade entre os 18 microfones de mesa sem fio, os 2 receptores UHF e a interface de áudio USB. Os receptores deverão possibilitar o funcionamento simultâneo de 16 microfones, distribuídos em 8 canais independentes por receptor, permanecendo 2 microfones como reserva técnica.

4.4.6.2. Cada receptor deverá dispor de saída combinada de áudio (MIX) compatível com uma entrada independente da interface USB, permitindo o encaminhamento simultâneo dos sinais dos dois receptores ao computador.

4.4.6.3. O contratado responderá pela compatibilidade técnica e funcional de todos os equipamentos fornecidos no Grupo I, inclusive quanto às radiofrequências, protocolos de sincronização, conexões, alimentação e níveis de sinal.

4.4.6.4. A conformidade dos equipamentos ofertados será demonstrada mediante documentação técnica dos respectivos fabricantes, que identifique objetivamente o atendimento aos requisitos exigidos.

4.4.6.5. O recebimento definitivo do conjunto ficará condicionado à conformidade dos bens e à realização dos testes funcionais previstos no Termo de Referência, sem necessidade de instalação definitiva na infraestrutura da SECPROM.

4.4.6.5. A indicação de eventuais marcas e modelos terá caráter exclusivamente referencial, admitindo-se produtos equivalentes ou de qualidade superior, conforme o artigo 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos técnicos e funcionais exigidos.

4.4.6.6. O fornecimento deverá contemplar todos os componentes, cabos, conectores, fontes de alimentação e acessórios necessários à instalação e ao funcionamento da solução contratada, conforme as responsabilidades e os itens previstos neste Termo de Referência.

4.4.7. O fornecimento deverá incluir cabos, fontes, antenas, conectores, adaptadores e demais acessórios expressamente previstos ou indispensáveis à operação ordinária do conjunto, observada a configuração definida no Termo de Referência.

4.4.8. A solução deverá permitir sua integração, quando necessária, com os computadores, equipamentos de sonorização e plataformas de videoconferência existentes na SECPROM, sendo fornecida completa para posterior instalação e configuração pela Administração; a instalação física definitiva não integra o fornecimento.

4.4.9. Os equipamentos que utilizem radiofrequência ou outra tecnologia sujeita à regulamentação de telecomunicações deverão possuir homologação válida da Anatel, quando legalmente exigível.

4.5 Equipamentos de apoio administrativo

4.5.1. A cafeteira industrial deverá ser elétrica, com capacidade nominal de 20 (vinte) litros, corpo em aço inoxidável e alimentação em 220 V, adequada ao preparo e aquecimento de café em uso institucional.

4.5.2. O equipamento deverá possuir componentes resistentes à corrosão, sistema de aquecimento e controle adequado à sua finalidade, dispositivos necessários à operação segura e características que facilitem a limpeza e higienização.

4.5.3. A cafeteira deverá ser entregue nova, completa e acompanhada dos acessórios necessários ao funcionamento, atendendo aos requisitos compulsórios de conformidade e segurança, quando aplicáveis à sua categoria.

4.5.4. As garrafas térmicas deverão possuir capacidade individual de 2,5 (dois vírgula cinco) litros, corpo em aço inoxidável, ampola em aço inoxidável e sistema de fechamento com trava de segurança, para conservação da temperatura e distribuição de café.

4.5.5. As garrafas térmicas deverão apresentar resistência, estabilidade, vedação adequada e facilidade de higienização, sendo entregues completas e aptas ao uso institucional.

4.5.6. A cafeteira industrial e as garrafas térmicas possuem finalidades complementares, porém independência técnica e funcional, razão pela qual serão licitadas e adjudicadas individualmente. A cafeteira deverá atender aos requisitos estabelecidos nos subitens 4.5.1 a 4.5.3, e as garrafas térmicas aos subitens 4.5.4 e 4.5.5, observadas as especificações técnicas correspondentes no Termo de Referência.

**4.6 Sustentabilidade e critérios ambientais**

4.6.1. Os materiais e processos de fabricação deverão observar a legislação ambiental aplicável e as diretrizes pertinentes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, priorizando durabilidade, reparabilidade, redução da geração de resíduos, menor utilização de substâncias perigosas e possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem ao final da vida útil.

4.6.2. As embalagens deverão ser dimensionadas de forma a proporcionar proteção adequada durante o transporte, com redução de volume e materiais desnecessários e utilização preferencial de materiais recicláveis ou reutilizáveis.

4.6.3. Sempre que houver alternativa tecnicamente equivalente e economicamente adequada, deverão ser priorizados componentes passíveis de substituição e reparo, evitando-se soluções construtivas que obriguem ao descarte integral do bem por falha de componente de pequena expressão econômica.

4.6.4. Considerando a natureza do objeto, que compreende o fornecimento de bens permanentes acabados, não será exigida a apresentação de certificações ambientais voluntárias, selos de sustentabilidade, certificados ISO 14001 ou documentos equivalentes como condição de habilitação, classificação ou aceitação das propostas, de modo a preservar a competitividade e evitar exigências desproporcionais à finalidade da contratação.

4.6.5. A equipe de planejamento analisou a aplicabilidade do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, regulamentado pela Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e suas alterações, considerando a natureza dos sete itens integrantes da contratação. Concluiu-se que a aquisição e o fornecimento ordinário dos bens permanentes acabados especificados neste ETP não constituem, por si, atividades sujeitas à inscrição no CTF/APP. Dessa forma, o cadastro e o respectivo Certificado de Regularidade não serão exigidos como requisitos de habilitação, classificação, julgamento ou aceitação das propostas para nenhum dos itens, inclusive para as poltronas decorativas. As eventuais obrigações cadastrais incidentes sobre atividades industriais específicas permanecem sob responsabilidade legal dos agentes que efetivamente as exerçam, sem constituírem exigência documental adicional nesta licitação.

4.6.5.1. Registra-se que a exigência de apresentação de documentação relativa ao CTF/APP do IBAMA constituiu um dos fatores que contribuíram para o fracasso do item referente às poltronas no procedimento licitatório anterior. Sua exclusão resulta da revisão dos requisitos de contratação, que constatou não ser necessária tal documentação para comprovar a qualidade, a segurança e a adequação funcional dos bens acabados. A medida busca eliminar restrição documental desproporcional, ampliar a competitividade e favorecer a obtenção de proposta vantajosa, sem afastar as obrigações ambientais estabelecidas pela legislação vigente.

4.6.6. A ausência de exigência de certificações ambientais voluntárias ou de comprovação documental genérica de regularidade ambiental não afasta a obrigação de observância da legislação aplicável à fabricação, comercialização e fornecimento dos bens. Permanecem exigíveis as condições legais de segurança, qualidade e conformidade dos produtos, quando aplicáveis, sem imposição de requisitos documentais adicionais que não sejam necessários ao atendimento da demanda administrativa.

4.6.7. Não será exigida, para nenhum dos itens da contratação, a apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, nem de quantidade predeterminada de comprovantes de destinação de resíduos, como requisito de habilitação, classificação ou aceitação da proposta. A contratação possui por objeto o fornecimento de bens permanentes acabados, e não a execução de atividade de gerenciamento de resíduos. Permanecem sob responsabilidade própria de cada fabricante as obrigações ambientais decorrentes de sua atividade industrial, inclusive a elaboração de PGRS quando enquadrado diretamente no art. 20 da Lei nº 12.305/2010, sem que a Administração exija esse documento no presente certame. O Guia da AGU vincula o PGRS aos agentes efetivamente enquadrados como geradores nas hipóteses legais.

4.6.8. Os produtos que utilizem madeira, MDF ou outros derivados deverão observar a legislação ambiental aplicável à origem, à industrialização e à comercialização regular da matéria-prima. Para esta contratação, não será exigida certificação florestal voluntária ou documentação ambiental adicional como requisito de habilitação ou aceitação da proposta, preservadas as obrigações legais próprias dos fabricantes e fornecedores.

4.6.9. Também não será exigido Documento de Origem Florestal – DOF para o fornecimento dos móveis acabados, pois o DOF constitui instrumento de controle do transporte e armazenamento dos produtos florestais sujeitos ao sistema, enquanto a transformação em produto acabado caracteriza saída do fluxo de controle florestal.

4.6.10. Para equipamentos eletroeletrônicos, deverá ser observada a legislação aplicável quanto à presença de substâncias perigosas e à destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil, inclusive mecanismos de logística reversa quando o produto estiver legalmente submetido a sistema obrigatório.

4.7 CATMAT e padronização

4.7.1. Os materiais integrantes desta contratação encontram-se identificados pelos códigos CATMAT 231345, 470899, 374925, 624604, 486517, 386003 e 468441, correspondentes, respectivamente, às poltronas decorativas, receptores de áudio, microfones de mesa, interfaces de áudio USB, púlpitos, cafeteiras industriais e garrafas térmicas.

4.7.2. A equipe de planejamento realizou a análise de correspondência entre os objetos utilizados como referência na Pesquisa de Preços nº 279/2026 e as características técnicas, funcionais e de desempenho estabelecidas para os bens pretendidos. Concluiu-se que os registros selecionados apresentam compatibilidade suficiente para subsidiar a estimativa de preços da contratação, inclusive quanto aos componentes do sistema de captação e integração de áudio. As descrições técnicas efetivamente exigidas são aquelas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4.7.3. Não foram identificados, para os sete itens integrantes desta contratação, códigos correspondentes no CATMAT Sustentável que atendam às características e finalidades dos bens pretendidos, tampouco itens aplicáveis no Catálogo Eletrônico de Padronização do Poder Executivo Federal. Dessa forma, serão utilizados os códigos ordinários do CATMAT identificados no subitem 4.7.1, não sendo adotados modelos padronizados provenientes do referido Catálogo. A inexistência de códigos sustentáveis específicos ou de itens padronizados não afasta a observância dos critérios de sustentabilidade, qualidade, segurança e desempenho estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4.8 Comprovação da qualidade e aceitabilidade

4.8.1. A comprovação da conformidade dos produtos poderá ser realizada mediante catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante ou outro documento tecnicamente idôneo, conforme a natureza e as características do respectivo item e os meios de comprovação estabelecidos no Termo de Referência, sem exigência de certificações ambientais voluntárias.

4.8.2. Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para permitir a aferição objetiva dos requisitos cuja comprovação documental tenha sido expressamente exigida, podendo a Administração realizar diligências para esclarecer ou complementar informações acerca do produto ofertado, na forma legalmente admitida.

4.8.3. Não será exigida apresentação prévia de amostras ou protótipos na fase de julgamento das propostas. A verificação da conformidade dos produtos será realizada mediante documentação técnica e, durante o recebimento dos bens, por inspeção física e testes funcionais pertinentes, especialmente quanto à integração dos componentes do sistema de áudio.

**4.9 Garantia e assistência técnica**

4.9.1. Todos os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, falhas de materiais, montagem ou funcionamento, abrangendo peças, mão de obra e demais despesas necessárias à correção do defeito, sem ônus adicional para a Administração.

4.9.2. Para os bens em geral, deverá ser adotada garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante.

4.10 Subcontratação

4.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza dos bens e da necessidade de preservar a responsabilidade integral do fornecedor pelo cumprimento das condições técnicas, de entrega e de garantia. A utilização de terceiros para atividades ordinárias de transporte e logística não afastará a responsabilidade exclusiva da contratada perante a Administração.

**4.11 Garantia de execução contratual**

4.11.1. Não se identifica necessidade de exigir garantia de execução contratual, tendo em vista tratar-se predominantemente de fornecimento de bens comuns, cuja conformidade pode ser verificada antes do recebimento definitivo e do pagamento, não se evidenciando complexidade ou risco contratual que justifique o custo adicional dessa garantia. A Lei nº 14.133/2021 atribui caráter facultativo à sua exigência, condicionada à decisão motivada da Administração.

4.12 Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

4.12.1. A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e com o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, considerando que os valores estimados de todos os itens de adjudicação individual e do Grupo I são inferiores ao limite de R$ 80.000,00 estabelecido para a aplicação do tratamento diferenciado.

4.12.2. O valor total estimado da contratação corresponde a R$ 35.880,42, sendo R$ 24.072,24 referentes ao Grupo I – Sistema de Captação e Integração de Áudio, e R$ 11.808,18 aos quatro itens de adjudicação individual. Dessa forma, todos os itens e o grupo encontram-se abrangidos pelo limite legal de participação exclusiva, adotando-se essa sistemática como medida de incentivo à competitividade entre microempresas e empresas de pequeno porte e de promoção do desenvolvimento econômico, nos termos da legislação aplicável.

4.12.3. Não será adotada reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que a totalidade dos itens e do grupo será destinada exclusivamente à participação dessas empresas, tornando desnecessária a divisão em cotas principal e reservada. O Termo de Referência e o edital estabelecerão expressamente a participação exclusiva de ME/EPP para todos os itens e para o Grupo I, observadas as condições legais de enquadramento e habilitação.

4.13 Margem de preferência

4.13.1. Considerando a natureza e as características técnicas dos bens integrantes da contratação, bem como a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 11.890/2024 e pelas resoluções pertinentes da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, conclui-se pela não aplicação de margem de preferência normal ou adicional aos itens objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

4.13.2. A conclusão abrange os sete itens da contratação, compreendendo poltronas decorativas individuais, receptores profissionais UHF, microfones de mesa sem fio tipo Gooseneck, interface de áudio USB, púlpito para auditório, cafeteira industrial e garrafas térmicas. Para os bens especificados, não foi identificado enquadramento que justifique a aplicação das margens de preferência previstas na regulamentação federal pertinente, consideradas as características dos produtos efetivamente pretendidos.

4.13.3. Dessa forma, não será aplicada margem de preferência normal ou adicional no presente procedimento licitatório, devendo os itens de adjudicação individual e o Grupo I ser cadastrados sem incidência desse benefício, preservando-se o julgamento das propostas conforme os critérios de menor preço e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

# 5. Levantamento de Mercado

5.1 Caracterização do mercado

5.1.1. A necessidade envolve bens permanentes de categorias distintas e de comercialização corrente: poltronas decorativas individuais, receptores UHF, microfones sem fio, interface de áudio USB, púlpito, cafeteira industrial e garrafas térmicas.

5.1.2. A Pesquisa de Preços nº 279/2026, realizada por meio do Compras.gov.br, identificou referências de contratações públicas para os sete itens da demanda. Os preços selecionados foram submetidos à análise crítica pela equipe de planejamento, considerando a adequação dos objetos pesquisados às especificações técnicas e funcionais dos bens pretendidos, bem como sua representatividade para a definição dos valores estimados. A pesquisa resultou no valor total de R$ 35.880,42, calculado mediante a mediana dos preços selecionados para cada item.

5.1.3. A diversidade de fabricantes, modelos e soluções disponíveis permite que a contratação seja estruturada mediante requisitos objetivos de desempenho, funcionalidade, segurança, ergonomia e durabilidade, sem exigência de marca ou fabricante específico. As eventuais referências comerciais destinam-se exclusivamente à identificação das características pretendidas, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.

5.2 Aproveitamento ou remanejamento de bens existentes

5.2.1. O aproveitamento, recuperação ou remanejamento de bens existentes foi considerado, por representar alternativa de menor custo e menor impacto ambiental. Entretanto, não foi identificada disponibilidade de mobiliário e equipamentos ociosos, com características e quantidades suficientes para atender à demanda consolidada. A substituição do púlpito e da cafeteira decorre de problemas de conservação e funcionamento dos bens utilizados.

5.2.2. A alternativa, portanto, não resolve integralmente a necessidade identificada e foi descartada como solução principal da contratação, pois não atende à complementação das poltronas, à configuração técnica do sistema de áudio nem à substituição dos bens deteriorados.

5.3 Aquisição centralizada, contratação compartilhada e participação em IRP

5.3.1. A equipe de planejamento realizou consultas às Intenções de Registro de Preços – IRPs disponíveis nas plataformas oficiais de contratações públicas, especialmente no Compras.gov.br, com o objetivo de identificar procedimentos em andamento que possibilitassem a participação da SECPROM como órgão participante.

5.3.2. As consultas não identificaram IRPs abertas que apresentassem adequação suficiente à demanda consolidada da Secretaria, considerada a combinação específica de poltronas decorativas, componentes interoperáveis de áudio, púlpito, cafeteira industrial e garrafas térmicas. A contratação contempla materiais de categorias distintas e equipamentos com requisitos funcionais, quantitativos e de compatibilidade próprios, circunstâncias que dificultam seu atendimento mediante participação em procedimento conduzido por outro órgão.

**5.3.3.** Diante dos resultados das consultas realizadas, concluiu-se pela inviabilidade prática de atendimento da demanda mediante participação em IRP disponível. A realização de licitação própria, com os itens individualizados e o agrupamento técnico estabelecido neste ETP, foi considerada a alternativa mais adequada, por permitir controle sobre as especificações, os quantitativos, o cronograma e as condições de fornecimento necessários ao atendimento da SECPROM.

5.4 Utilização de Ata de Registro de Preços vigente

5.4.1. A equipe de planejamento realizou consultas às Atas de Registro de Preços vigentes disponibilizadas nos sistemas oficiais, incluindo o Compras.gov.br e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com a finalidade de identificar soluções passíveis de aproveitamento mediante adesão, observadas as condições estabelecidas no Decreto nº 11.462/2023.

5.4.2. Embora tenham sido identificados registros de preços referentes a materiais permanentes e mobiliário, as alternativas consultadas não apresentaram correspondência suficiente com as características técnicas, funcionais, quantitativas e operacionais da demanda consolidada da SECPROM. Merece destaque o sistema de captação e integração de áudio, cuja solução exige compatibilidade entre microfones, receptores UHF e interface USB, bem como os demais bens, cujas especificações foram dimensionadas para ambientes e finalidades institucionais determinados.

5.4.3**.** Considerando a ausência de ata vigente identificada como adequada ao atendimento da demanda e a necessidade de demonstrar a vantajosidade técnica e econômica de eventual adesão, concluiu-se pelo afastamento dessa alternativa. A realização de licitação própria permite obter os bens nas condições efetivamente planejadas, preservando a coerência entre as especificações, os quantitativos, os valores referenciais e a finalidade administrativa da contratação, em observância à eficiência, à economicidade e ao interesse público.

5.5 Locação, comodato, cessão e doação

5.5.1. A locação é tecnicamente possível para parte dos bens, especialmente mobiliário e equipamentos de áudio. Contudo, não apresenta vantagem para a presente necessidade, que possui caráter permanente. As poltronas, o púlpito, a cafeteira, as garrafas térmicas e os equipamentos de áudio serão utilizados continuadamente, não havendo caráter provisório que justifique pagamento periódico pela disponibilidade de bens que podem ser incorporados ao patrimônio da Administração durante sua vida útil.

5.5.2. A locação também criaria custos recorrentes e dependência de vínculo contratual para manutenção de infraestrutura ordinária da Unidade, sem vantagem funcional que compense a ausência de incorporação patrimonial. Por essas razões, foi descartada.

5.5.3. Cessão, comodato, doação e permuta igualmente não constituem solução aplicável, uma vez que não foi identificada oferta concreta de bens que atenda aos quantitativos e requisitos necessários. Tais alternativas não oferecem previsibilidade de disponibilidade, prazo, conservação ou garantia e, portanto, foram descartadas.

5.6 Aquisição convencional de bens novos

5.6.1. A aquisição de bens novos por licitação própria atende integralmente à necessidade e constitui a solução mais adequada.

5.6.2. Os bens possuem características que permitem definição objetiva e são comercializados em segmentos de mercado identificáveis. A pesquisa de preços demonstrou a existência de contratações públicas comparáveis, com referências suficientes para a formação dos valores estimados. A compatibilidade técnica e funcional das referências adotadas foi analisada pela equipe de planejamento e considerada adequada às características dos bens pretendidos.

5.6.3. A aquisição permite obter bens com vida útil integral, garantia, assistência técnica e requisitos de qualidade definidos pela Administração, além de incorporar os materiais ao patrimônio e eliminar despesas periódicas de locação. Nos bens que dependam de montagem, esta integrará o fornecimento quando necessária. As atividades de instalação, fixação ou conexão dos bens à infraestrutura da SECPROM serão realizadas pela Administração.

5.6.4. Os custos posteriores restringem-se à manutenção ordinária, eventual substituição de componentes, consumo de energia elétrica dos equipamentos e desfazimento ao final da vida útil. Para o mobiliário e as garrafas térmicas, os custos operacionais posteriores são reduzidos. Sob o aspecto ambiental, a aquisição de produtos duráveis, reparáveis e adequadamente especificados reduz a frequência de substituição e a geração de resíduos ao longo do ciclo de vida.

5.7 Comparação das alternativas

| **Alternativa** | **Atendimento da necessidade** | **Avaliação** |
|---|---|---|
| Remanejamento ou recuperação | Insuficiente | Descartada por inexistência de bens disponíveis em quantidade e condições adequadas. |
| Aquisição compartilhada /IRP | Condicionada à existência de contratação compatível | Descartada por ausência de IRP compatível identificada. |
| Ata de registro de preços vigente | Condicionada à existência de ata compatível e vantajosa | Descartada por ausência de ata concretamente identificada que atenda integralmente à necessidade. |
| Locação | Integral enquanto mantido o contrato | Descartada pelo caráter permanente da necessidade e pelos custos recorrentes. |
| Cessão, comodato, doação ou permuta | Eventual | Descartada por ausência de disponibilidade concreta. |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Aquisição convencional de bens novos | Integral | Solução selecionada. |

5.8 Conclusão

5.8.1. O levantamento de mercado demonstrou que a aquisição de bens novos mediante licitação própria constitui a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade da SECPROM, considerando o caráter permanente da demanda, a existência de mercado fornecedor para os bens pretendidos, a possibilidade de definição objetiva dos requisitos e a conveniência de incorporação dos materiais ao patrimônio da Administração.

5.8.2. Entre as formas disponíveis para operacionalização da aquisição, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, tendo em vista a flexibilidade proporcionada à Administração quanto ao momento e aos quantitativos das futuras contratações, observados os limites máximos registrados.

5.8.3. A opção pelo SRP não decorre de impossibilidade de estimar os quantitativos, que se encontram previamente dimensionados neste ETP, mas da conveniência administrativa de permitir a utilização da ata conforme a necessidade efetiva, a prioridade administrativa e a disponibilidade de recursos, sem obrigação de contratação imediata ou integral do quantitativo máximo registrado.

5.8.4. Os itens e grupos poderão ser objeto de uma ou mais contratações durante a vigência da ata, observados os quantitativos máximos registrados, as condições estabelecidas no Termo de Referência e a necessidade efetivamente identificada pela Administração.

5.8.5. As alternativas de remanejamento, recuperação, cessão, comodato, doação e permuta foram afastadas pela inexistência de bens concretamente disponíveis em quantidade e condições adequadas; a participação em contratação compartilhada e a utilização de ata vigente foram afastadas pela ausência de instrumento identificado como compatível e comprovadamente vantajoso; e a locação foi preterida em razão do caráter permanente da necessidade e dos custos recorrentes associados.

5.8.6. Conclui-se, portanto, que a aquisição definitiva de bens novos, mediante licitação própria e utilização do Sistema de Registro de Preços, apresenta maior aderência à necessidade administrativa, assegura maior flexibilidade na execução das aquisições, preserva a competição e proporciona adequada relação entre custo, vida útil e resultado para a Administração.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 Caracterização da solução

6.1.1. A solução consiste na aquisição de materiais permanentes por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP, destinados à adequação da infraestrutura de reuniões plenárias, à complementação do mobiliário da sala de estar e convivência, à substituição do púlpito e à renovação e complementação dos equipamentos de apoio administrativo da SECPROM.

6.1.2. A solução compreende 4 (quatro) poltronas decorativas individuais, 2 (dois) receptores profissionais UHF de 8 canais, 18 (dezoito) microfones de mesa sem fio tipo Gooseneck, 1 (uma) interface de áudio USB de 2 entradas e 4 saídas, 1 (um) púlpito para auditório, 1 (uma) cafeteira industrial elétrica de 20 litros e 4 (quatro) garrafas térmicas de 2,5 litros, além dos acessórios previstos para funcionamento dos equipamentos.

6.1.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços proporcionará flexibilidade quanto ao momento e ao quantitativo das aquisições, permitindo à Administração emitir as respectivas ordens de fornecimento conforme a necessidade, a prioridade administrativa e a disponibilidade orçamentária, respeitados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2 Componentes funcionais da solução

6.2.1. Os bens atuarão de forma complementar para solucionar as necessidades identificadas. As poltronas proporcionarão acomodação adequada a militares, visitantes e autoridades na sala de estar e convivência, com características de resistência, estabilidade, conforto e durabilidade para utilização institucional continuada.

6.2.2. O sistema de áudio, composto por 2 (dois) receptores profissionais UHF, 18 (dezoito) microfones sem fio tipo Gooseneck e 1 (uma) interface de áudio USB, permitirá a utilização simultânea de 16 (dezesseis) microfones, mantendo 2 (duas) unidades de reserva. Os componentes deverão apresentar compatibilidade técnica e operacional e permitir integração com os recursos computacionais da SECPROM. O fornecimento incluirá os acessórios necessários à configuração contratada.

6.2.3. O púlpito substituirá o mobiliário deteriorado do auditório, proporcionando apoio seguro e funcional à realização de apresentações, palestras, reuniões e solenidades.

6.2.4. A cafeteira industrial e as garrafas térmicas atenderão às necessidades de preparo, conservação e distribuição de café no apoio às atividades institucionais. As poltronas complementarão a acomodação na sala de estar e convivência.

6.3 Fornecimento, transporte e montagem

6.3.1. O fornecimento compreenderá o transporte dos bens até as instalações da SECPROM, incluindo acondicionamento adequado para evitar avarias durante o deslocamento e a entrega.

6.3.2. Os mobiliários que forem fornecidos desmontados deverão ser entregues devidamente montados e em condições de uso. Os equipamentos de áudio deverão ser fornecidos completos, aptos à posterior instalação e configuração pela Administração, não integrando o objeto a instalação definitiva no local.

6.4 Integração com a infraestrutura existente

6.4.1. Os ambientes destinados às reuniões plenárias, ao auditório, à sala de estar e ao apoio administrativo já integram as instalações da SECPROM e não constituem objeto da contratação. Não integram o objeto obras civis, reformas ou intervenções estruturais nesses ambientes.

6.4.2. Os bens deverão ser compatíveis com as condições físicas dos respectivos locais de instalação e com a infraestrutura disponível, especialmente quanto às dimensões dos ambientes, circulação de usuários, alimentação elétrica e pontos necessários à utilização dos equipamentos.

6.4.3. Da mesma forma, computadores, monitores e demais equipamentos de tecnologia da informação não integram esta solução, devendo o sistema de áudio permitir conexão e integração com os recursos já utilizados pela SECPROM, quando necessária.

6.5 Testes, recebimento e disponibilização para uso

6.5.1. O recebimento dos bens será condicionado à verificação de sua quantidade, integridade física, características exigidas, documentação técnica e adequado funcionamento.

6.5.2. Para os mobiliários, serão verificados, conforme aplicável, montagem, estabilidade, acabamento e ausência de defeitos ou avarias. Para a cafeteira, deverão ser verificadas suas condições de segurança e funcionamento; para as garrafas térmicas, a integridade, vedação e características exigidas. Para o sistema de áudio, serão verificadas integridade, características técnicas, compatibilidade dos componentes e, quando possível sem instalação definitiva, seu funcionamento básico.

6.5.3. Somente serão definitivamente recebidos os bens que estiverem completos, devidamente montados quando aplicável e, para aqueles sujeitos a instalação posterior, acompanhados dos componentes e acessórios necessários e em condições de serem instalados pela Administração.

6.5.4. Não se identifica necessidade de treinamento formal para utilização de mobiliário, cafeteira ou garrafas térmicas. Para o sistema de áudio, deverá ser fornecida orientação operacional suficiente para que os usuários designados pela SECPROM possam realizar funções rotineiras de acionamento, seleção e operação dos componentes, acompanhada de manual ou documentação equivalente.

6.6 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.6.1. Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, abrangendo, durante o respectivo período, as providências necessárias ao reparo ou substituição de componentes defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

6.6.2. A solução deverá privilegiar produtos reparáveis, cujos componentes sujeitos a desgaste possam ser substituídos sem necessidade de descarte integral do bem. Essa característica é especialmente relevante para os equipamentos de áudio e para a cafeteira industrial, nos quais componentes individuais podem demandar manutenção durante a vida útil.

6.6.3. Durante a garantia, a manutenção corretiva ficará sob responsabilidade do fornecedor ou da rede de assistência indicada pelo fabricante. Encerrado esse período, os bens passarão a ser mantidos segundo as rotinas administrativas e patrimoniais da SECPROM, mediante reparo economicamente viável ou substituição quando constatado o esgotamento de sua vida útil.

6.6.4. Não será contratada manutenção preventiva continuada. As atividades ordinárias de conservação, limpeza, higienização e inspeção serão realizadas conforme as recomendações dos fabricantes e as rotinas da Administração.

6.6.5. Os consumíveis de utilização periódica eventualmente necessários à operação dos bens não integram fornecimento continuado no âmbito desta contratação, ressalvados os componentes e acessórios necessários à entrega inicial dos equipamentos em condições de funcionamento.

6.7 Vida útil, reparabilidade e substituição

6.7.1. Por se tratar de materiais permanentes destinados a utilização institucional continuada, a solução deverá proporcionar vida útil plurianual, compatível com a natureza e intensidade de utilização de cada bem.

6.8 Destinação ao final da vida útil

6.8.1. Encerrada a vida útil dos bens, sua destinação observará as normas de gestão patrimonial e as diretrizes do Plano de Logística Sustentável – PLS vigente, priorizando, conforme o estado do material, reaproveitamento, remanejamento, transferência, recuperação ou outra forma legal de reutilização antes do desfazimento definitivo.

6.8.2. Quando o reaproveitamento não for técnica ou economicamente possível, será promovida destinação ambientalmente adequada, observando-se as regras aplicáveis aos materiais que compõem cada bem e, quando incidente, os sistemas de logística reversa legalmente estabelecidos.

6.8.3. A solução, portanto, abrange não apenas o fornecimento dos materiais, mas sua disponibilização em condições de uso, garantia, possibilidade de manutenção e reparo e adequada gestão patrimonial até o término de sua vida útil, permitindo solucionar as necessidades de mobiliário, infraestrutura de reuniões plenárias, auditório e apoio administrativo identificadas na SECPROM.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Metodologia de dimensionamento

7.1.1. Por se tratar de aquisição de bens permanentes, o dimensionamento não se baseia em consumo médio mensal ou anual, mas na quantidade de usuários, nos ambientes a serem atendidos, nos bens que necessitam de substituição e na composição funcional dos equipamentos destinados às atividades institucionais.

7.1.2. A demanda encontra-se formalizada no DFD consolidado da SECPROM, que estabelece os quantitativos para complementação da sala de estar, adequação do sistema de áudio do plenário, substituição do púlpito e da cafeteira e fornecimento de garrafas térmicas.

7.2 Memória de cálculo

| Item | Fundamento da demanda | Memória de cálculo | Qtd. máxima no SRP |
|---|---|---|---|
| Poltrona decorativa individual | Complementação do mobiliário da sala de estar | 4 assentos individuais | 4 |
| Receptor UHF de 8 canais | Recepção simultânea dos microfones do plenário | 16 microfones simultâneos ÷ 8 canais por receptor | 2 |
| Microfone Gooseneck sem fio | Captação de voz nas reuniões plenárias | 16 unidades operacionais + 2 de reserva técnica | 18 |
| Interface de áudio USB | Integração dos sinais de dois receptores aos computadores | 1 interface para 2 saídas MIX independentes | 1 |
| Púlpito para auditório | Substituição de mobiliário deteriorado | 1 auditório × 1 púlpito | 1 |
| Cafeteira industrial de 20 litros | Substituição de equipamento com falhas | 1 cafeteira existente a substituir | 1 |
| Garrafa térmica de 2,5 litros | Conservação e distribuição de café | 4 unidades de apoio administrativo | 4 |
| | | TOTAL | 31 |

7.2.1. Não será utilizada a hipótese excepcional de registro de preços sem indicação do quantitativo total. O art. 4º do Decreto nº 11.462 /2023 restringe essa possibilidade à primeira contratação do objeto sem histórico de demanda, alimentos perecíveis ou serviços integrados ao fornecimento de bens, exigindo, nesses casos, valor máximo da despesa. Como a presente contratação possui quantidades previamente determináveis, o quantitativo máximo de cada item será expressamente registrado.

7.2.2. Também não serão efetuados acréscimos aos quantitativos constantes da ata durante sua vigência, uma vez que o Decreto nº 11.462/2023 veda o aumento dos quantitativos registrados.

7.3 Quantidade mínima a ser cotada

7.3.1. Não será admitida proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item. O licitante que apresentar proposta para determinado item deverá possuir capacidade para fornecer integralmente o respectivo quantitativo máximo registrado.

7.3.2. A medida é proporcional porque os quantitativos são reduzidos — o maior item corresponde a 18 unidades — e seu fracionamento entre fornecedores não produz ganho relevante de competitividade ou escala. Ao contrário, a divisão de uma mesma demanda entre múltiplos fornecedores aumentaria atividades de recebimento, fiscalização e gerenciamento das garantias e poderia comprometer a uniformidade das poltronas destinadas ao mesmo ambiente.

7.3.3. O Decreto nº 11.462/2023 permite que o edital defina se serão aceitas propostas em quantitativos inferiores ao máximo e exige justificativa quando adotada quantidade mínima parcial. No presente caso, opta-se pelo atendimento integral do quantitativo do item, preservada a possibilidade de cada licitante disputar apenas os itens para os quais possua interesse e capacidade de fornecimento.

7.4 Conclusão do dimensionamento

7.4.1. Os quantitativos foram dimensionados sem previsão de estoque adicional para os bens em geral, correspondendo à substituição de materiais deteriorados, à complementação do mobiliário e ao aparelhamento dos ambientes identificados. Para o sistema de áudio, foram dimensionados 2 (dois) receptores UHF de 8 (oito) canais, 18 (dezoito) microfones sem fio, dos quais 16 (dezesseis) serão utilizados simultaneamente e 2 (dois) constituirão reserva técnica, além de 1 (uma) interface USB. A reserva técnica está diretamente vinculada à continuidade operacional das reuniões.

7.4.2. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que alterem os quantitativos calculados. Dessa forma, os quantitativos máximos estabelecidos representam a demanda necessária e suficiente da SECPROM, totalizando 31 (trinta e uma) unidades distribuídas em 7 (sete) itens, e constituirão os limites de contratação no Sistema de Registro de Preços.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R$):** 35.880,42

R$ 35.880,42 (trinta e cinco mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e dois centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Diretriz geral de parcelamento

9.1.1. A contratação será estruturada mediante parcelamento parcial do objeto, com adjudicação individual dos bens que possuem autonomia técnica e funcional e adjudicação conjunta dos componentes que integram o sistema de captação e integração de áudio da sala de reuniões plenárias da SECPROM. A modelagem adotada observa o art. 40, inciso V, alínea "b", e § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, bem como o art. 12 do Decreto nº 11.462/2023, considerando a natureza dos objetos, a funcionalidade da solução, os riscos associados ao fornecimento individualizado e a busca pela contratação tecnicamente adequada e economicamente vantajosa.

9.2 Itens de adjudicação individual

9.2.1. Serão licitados e adjudicados individualmente os seguintes bens: poltronas decorativas individuais, púlpito para auditório, cafeteira industrial e garrafas térmicas.

9.2.2. Esses materiais possuem autonomia técnica e funcional, não apresentam interdependência que justifique seu fornecimento por um mesmo contratado e são comercializados em segmentos distintos do mercado. Sua adjudicação individual amplia a participação de fornecedores especializados, preserva a competitividade e evita a imposição de fornecimento conjunto de produtos sem vínculo operacional indispensável.

9.2.3. Conclui-se que o parcelamento desses quatro itens constitui a alternativa mais adequada, por permitir a seleção das propostas mais vantajosas para cada categoria de material, sem prejuízo da qualidade, funcionalidade, economicidade e eficiência administrativa.

9.3 Grupo I – Sistema de Captação e Integração de Áudio

9.3.1. O Grupo I será composto por 2 (dois) receptores profissionais UHF de 8 (oito) canais independentes cada, 18 (dezoito) microfones de mesa sem fio tipo Gooseneck e 1 (uma) interface de áudio USB com 2 (duas) entradas e 4 (quatro) saídas. Os equipamentos constituem uma solução integrada destinada à captação, recepção, processamento e encaminhamento dos sinais de áudio utilizados nas reuniões plenárias da Comissão de Promoções de Oficiais (CPO) e da Comissão de Promoções de Graduados (CPG).

9.3.2. Os componentes apresentam interdependência funcional, uma vez que os microfones necessitam transmitir sinais compatíveis com os receptores de radiofrequência, os quais deverão operar simultaneamente em canais independentes, sem interferências prejudiciais. Os receptores, por sua vez, deverão encaminhar os sinais de áudio à interface USB, responsável pela integração com os recursos computacionais utilizados nas atividades plenárias. A operação adequada depende da compatibilidade entre frequências, protocolos de transmissão e sincronização, conectores, níveis de sinal e demais características técnicas dos componentes.

9.3.3. A adjudicação individual dos componentes foi considerada tecnicamente inadequada para a solução pretendida, em razão do risco de fornecimento de equipamentos que, embora atendam isoladamente às respectivas especificações, não apresentem interoperabilidade satisfatória quando utilizados conjuntamente. A contratação de fornecedores distintos poderia ocasionar dificuldades na identificação e correção de incompatibilidades, divergências quanto à responsabilidade por falhas operacionais e necessidade de substituições ou ajustes complementares para obtenção do funcionamento integrado.

9.3.4. O fornecimento conjunto proporciona vantagem técnica ao concentrar em um único contratado a responsabilidade pela compatibilidade e pelo funcionamento da solução completa. Dessa forma, o fornecedor responderá pelo atendimento dos requisitos de desempenho do conjunto, inclusive pela operação simultânea de 16 (dezesseis) microfones, pela manutenção de 2 (duas) unidades de reserva técnica, pela integração dos dois receptores à interface USB e pela disponibilização dos acessórios necessários ao funcionamento do sistema.

9.3.5. Sob o aspecto econômico, a contratação integrada apresenta vantagens relacionadas à racionalização dos procedimentos de fornecimento, recebimento, garantia e assistência técnica, reduzindo os custos administrativos associados à gestão de fornecedores distintos e os riscos de despesas adicionais decorrentes de incompatibilidades, substituições de equipamentos, aquisição complementar de acessórios ou intervenções corretivas. A vantagem econômica considerada compreende, portanto, não apenas o preço inicial dos componentes, mas os custos e riscos associados à obtenção e manutenção da funcionalidade da solução durante seu ciclo de vida.

9.3.6. A adoção do agrupamento não implica exigência de produtos de mesma marca ou fabricante, sendo admitido o fornecimento de equipamentos de fabricantes distintos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e apresentem plena compatibilidade funcional. A manutenção de especificações e preços unitários individualizados permite aferir objetivamente a adequação de cada componente, preservando a transparência e o controle dos valores contratados.

9.3.7. O valor estimado do Grupo I corresponde a R$ 24.072,24, conforme a Pesquisa de Preços nº 279/2026, sendo composto por:

- 2 receptores profissionais UHF, ao valor unitário de R$ 3.107,50, totalizando R$ 6.215,00;
- 18 microfones de mesa sem fio tipo Gooseneck, ao valor unitário de R$ 970,00, totalizando R$ 17.460,00; e
- 1 interface de áudio USB, ao valor unitário de R$ 397,24, totalizando R$ 397,24.

O julgamento será realizado pelo menor preço global do grupo, observados também os limites máximos de aceitabilidade dos preços unitários de cada componente, conforme o art. 13, inciso I, do Decreto nº 11.462/2023.

9.3.8. Considerando a interdependência funcional dos equipamentos, os riscos operacionais e contratuais associados à adjudicação individual, a necessidade de responsabilidade única pela interoperabilidade e as vantagens administrativas e econômicas do fornecimento integrado, conclui-se que o agrupamento dos três componentes constitui a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da SECPROM. A adjudicação conjunta será, portanto, adotada para o Grupo I, em observância à funcionalidade, à eficiência, à economicidade e à segurança da contratação.

9.4 Avaliação consolidada do parcelamento

9.4.1. A contratação será estruturada em quatro itens de adjudicação individual e um grupo composto por três itens tecnicamente relacionados, totalizando sete itens, com valor global estimado de R$ 35.880,42.

9.4.2. A concentração de todos os bens em um único grupo restringiria injustificadamente a competitividade, ao exigir que um mesmo fornecedor comercializasse mobiliário, equipamentos de áudio e materiais de apoio administrativo, sem interdependência funcional entre essas categorias. Por outro lado, a adjudicação individual de todos os componentes do sistema de áudio não atende adequadamente à necessidade de assegurar interoperabilidade e responsabilidade integrada pela solução.

9.4.3. Conclui-se que o parcelamento parcial constitui a modelagem mais vantajosa para a Administração, conciliando a ampliação da competitividade nos itens funcionalmente autônomos com a preservação da integridade técnica e operacional do sistema de áudio. A solução adotada apresenta adequada relação entre economicidade, eficiência administrativa, segurança de funcionamento e atendimento das necessidades institucionais da SECPROM.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação decorre da atualização do planejamento para realização de novo procedimento licitatório destinado à aquisição dos itens fracassados no certame anterior e ao atendimento de novas necessidades de materiais permanentes consolidadas pela SECPROM. Não constitui contratação interdependente externa à solução.

10.2. Não foram identificadas contratações interdependentes cuja execução constitua condição prévia para o fornecimento e a utilização dos bens. O transporte, a entrega e a montagem dos mobiliários, quando necessária, integram a própria solução. As atividades de instalação, fixação ou conexão à infraestrutura existente serão realizadas pela Administração, não demandando contratação específica identificada.

10.3. As instalações físicas destinadas à sala de reuniões plenárias, ao auditório, ao apoio administrativo e à sala de estar encontram-se disponíveis na SECPROM. A implantação da solução não demanda obras civis, reformas estruturais ou contratação complementar, restringindo-se às providências ordinárias de posicionamento, alimentação elétrica, conexão e configuração dos equipamentos.

10.4. A substituição do púlpito e da cafeteira não implica encerramento ou prorrogação de contrato existente, mas substituição patrimonial dos bens após o recebimento dos novos itens. A retirada, remanejamento ou desfazimento dos bens substituídos seguirá as rotinas patrimoniais da Administração.

10.5. Quanto à possibilidade de agregação de demanda, não foi identificada, nos elementos disponíveis, outra contratação ou demanda concomitante que justifique a consolidação dos quantitativos desta aquisição com objeto distinto. A demanda permanece dimensionada para os ambientes e usuários contemplados neste ETP.

10.6. Conclui-se, portanto, que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes externas com impacto relevante sobre os quantitativos, requisitos, cronograma, logística ou manutenção da solução, podendo a contratação ser executada de forma autônoma, sem prejuízo da integração técnica dos componentes de áudio.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Plano de Contratações Anual – PCA

11.1.1. A contratação destina-se ao exercício de 2026 e está formalizada no DFD consolidado da SECPROM, UASG 120006, cujo objeto é a aquisição de materiais permanentes destinados à adequação, renovação e complementação da infraestrutura administrativa e institucional da Secretaria, com conclusão prevista no DFD atualizado para 5 de dezembro de 2026.

11.1.2. A contratação decorre da revisão das necessidades anteriormente previstas no planejamento da SECPROM e está alinhada ao Plano de Contratações Anual de 2026, contemplando os materiais destinados à infraestrutura de reuniões plenárias, sala de estar, auditório e apoio administrativo, conforme os registros correspondentes no sistema de planejamento e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

11.2 Planejamento Estratégico Institucional

11.2.1. A contratação possui relação direta com as atividades institucionais desempenhadas pela SECPROM, especialmente aquelas relacionadas aos processos de avaliação e promoção de oficiais e graduados e ao funcionamento das reuniões plenárias da Comissão de Promoções de Oficiais – CPO e da Comissão de Promoções de Graduados – CPG.

11.2.2. A complementação da sala de estar melhora a recepção de militares e autoridades; o sistema de áudio proporciona infraestrutura adequada às manifestações dos integrantes das comissões; o púlpito atende às atividades realizadas no auditório; e a cafeteira e as garrafas térmicas dão suporte às reuniões, solenidades e atividades administrativas. A contratação constitui infraestrutura de apoio diretamente associada à continuidade das atividades desenvolvidas pela SECPROM.

11.3 Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS

11.3.1. A contratação apresenta alinhamento material com as diretrizes de logística sustentável aplicáveis à SECPROM, considerando a racionalização dos quantitativos, o prolongamento da vida útil dos bens, a reparabilidade, a redução da geração de resíduos, o aproveitamento patrimonial e a destinação ambientalmente adequada dos materiais ao final de sua utilização.

**11.3.2. A contratação não prevê formação de estoques de bens permanentes sem destinação definida; os quantitativos estão vinculados a postos e ambientes determinados. Para os bens substituídos, será priorizado o reaproveitamento, remanejamento ou desfazimento adequado, enquanto os novos bens deverão possuir características de durabilidade e possibilidade de manutenção que reduzam substituições prematuras.**

11.4 Governança, racionalização e gestão patrimonial

11.4.1. A modelagem adotada é compatível com as diretrizes de governança e racionalização das contratações. O emprego do Sistema de Registro de Preços – SRP permite que as aquisições ocorram conforme a necessidade efetiva e a disponibilidade de recursos, sem obrigatoriedade de contratação imediata de todo o quantitativo registrado.

11.4.2. O parcelamento da contratação foi estruturado em quatro itens de adjudicação individual — poltronas, púlpito, cafeteira e garrafas térmicas — e um grupo destinado ao sistema de captação e integração de áudio, composto por receptores UHF, microfones de mesa sem fio e interface USB, observadas as justificativas técnicas e econômicas estabelecidas na seção 9 deste Estudo Técnico Preliminar.

11.4.3. A contratação também se harmoniza com a gestão patrimonial, pois promove a substituição dirigida de bens deteriorados, sem constituição de estoque de segurança desnecessário, e estabelece tratamento para reutilização, remanejamento, manutenção e posterior desfazimento dos materiais ao longo de seu ciclo de vida.

11.4.4. Os controles preventivos encontram-se incorporados ao planejamento mediante requisitos objetivos de aceitação, previsão de garantia, preparação dos ambientes, gestão do recebimento, designação de gestor e fiscais e verificação da conformidade antes do recebimento definitivo.

11.4.5. Não foi identificada demanda agregada de outras unidades ou contratação compartilhada já formalizada que altere os quantitativos ou justifique consolidação adicional da presente aquisição.

11.5 Conclusão

11.5.1. Diante dos elementos analisados, conclui-se que a contratação apresenta alinhamento com as necessidades institucionais da SECPROM e com as diretrizes de planejamento, racionalização das aquisições, gestão patrimonial e sustentabilidade, observados os quantitativos e a composição do objeto estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

11.5.2. A contratação contribui concretamente para a adequação da infraestrutura de reuniões plenárias da CPO e da CPG, a recepção dos usuários, a melhoria das condições de uso do auditório e o apoio às atividades administrativas e institucionais de avaliação e promoção de oficiais e graduados.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Benefícios e resultados pretendidos

**12.1.1.** A contratação pretende solucionar deficiências materiais identificadas na SECPROM, mediante a complementação do mobiliário da sala de estar, a adequação do sistema de captação e integração de áudio do plenário, a substituição do púlpito e da cafeteira industrial e a disponibilização de garrafas térmicas para apoio às atividades institucionais.

**12.1.2.** Sob a perspectiva da economicidade, a utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá realizar as aquisições de acordo com a necessidade efetiva, as prioridades administrativas e a disponibilidade orçamentária, evitando a formação de estoque de bens permanentes sem utilização imediata. A exigência de durabilidade, garantia e reparabilidade também contribuirá para reduzir o risco de substituições prematuras e de despesas extraordinárias decorrentes da aquisição de produtos de baixa qualidade.

**12.1.3.** Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, as poltronas proporcionarão melhores condições de acomodação de militares, visitantes e autoridades. O sistema de áudio permitirá captação mais clara das manifestações nas reuniões da CPO e da CPG. O púlpito e os equipamentos de apoio contribuirão para a realização organizada das atividades institucionais.

**12.1.4.** Em relação aos recursos materiais, a contratação permitirá substituir bens deteriorados, complementar o mobiliário e disponibilizar equipamentos compatíveis com os ambientes de recepção, plenário, auditório e apoio administrativo da SECPROM.

12.1.5. A contratação proporcionará melhor aproveitamento dos recursos financeiros, uma vez que os bens serão incorporados ao patrimônio e destinados ao atendimento de necessidades permanentes, com possibilidade de manutenção, reparo e reaproveitamento ao longo de seu ciclo de vida. O parcelamento adotado preserva a competitividade dos itens autônomos e, quanto ao sistema de áudio, proporciona fornecimento integrado, com responsabilidade contratual única pela compatibilidade técnica e funcional de seus componentes, conforme justificativa de agrupamento apresentada neste ETP.

**12.1.6.** Sob a perspectiva da eficácia, a contratação será considerada satisfatória quando os ambientes e necessidades identificadas estiverem efetivamente atendidos pelos bens previstos. Sob a perspectiva da eficiência, busca-se reduzir indisponibilidades, improvisações e interrupções decorrentes da utilização de mobiliário e equipamentos inadequados.

**12.1.7.** Os benefícios ambientais decorrerão principalmente da aquisição de bens duráveis e reparáveis, da redução de substituições prematuras, do reaproveitamento dos materiais sempre que técnica e economicamente viável e da destinação ambientalmente adequada dos bens e respectivos componentes ao final de sua vida útil.

12.2 Resultado institucional

**12.2.1.** A entrega dos bens produzirá resultados operacionais diretamente relacionados às atividades desenvolvidas pela SECPROM, proporcionando melhor acomodação na sala de estar e convivência, captação de áudio compatível com as reuniões colegiadas, condições adequadas de uso do auditório e suporte ao preparo e à distribuição de café nas atividades institucionais.

**12.2.2.** Esses resultados darão suporte às atividades administrativas e às reuniões da CPO e da CPG, contribuindo para a adequada execução das atribuições institucionais relacionadas aos processos de avaliação e promoção de oficiais e graduados.

**12.2.3.** Dessa forma, a contratação pretende proporcionar ganhos de economicidade, eficiência, eficácia, segurança, funcionalidade e sustentabilidade, especialmente mediante a renovação dos bens deteriorados, a adequação da infraestrutura material da sala de plenárias e a complementação dos espaços de recepção e apoio institucional.

## 13. Providências a serem Adotadas

**13.1.** A implantação da solução não demanda, conforme os documentos examinados, obras, reformas estruturais, ampliação de rede lógica ou contratação interdependente. As providências prévias concentram-se na preparação dos ambientes, retirada dos bens substituídos, conferência da infraestrutura elétrica e das conexões necessárias ao sistema de áudio, organização do recebimento e fiscalização.

| Providência | Responsável | Momento /Prazo | Condição para conclusão | Impacto caso não executada |
|---|---|---|---|---|
| Preparar e desobstruir os locais destinados aos bens | SECPROM | Antes da entrega | Ambientes livres e com espaço adequado | Atraso no recebimento e na instalação dos bens |
| Retirar ou remanejar púlpito e cafeteira que serão substituídos | SECPROM / patrimônio | Antes do recebimento dos substitutos | Bens antigos retirados ou remanejados | Ocupação indevida e dificuldade de instalação |
| Disponibilizar ponto de alimentação elétrica compatível com a cafeteira industrial de 220 V, antes da utilização do equipamento. | SECPROM / responsável técnico | Antes da entrega | Ponto de alimentação compatível | Impossibilidade de uso seguro |
| Preparar as conexões e interfaces previstas para o sistema de áudio e executar os testes funcionais de integração durante o recebimento, conforme os requisitos técnicos já definidos no planejamento. | SECPROM / responsável pelos recursos tecnológicos | Antes da contratação e do recebimento | Interfaces e requisitos de integração verificados | Falha de interoperabilidade ou funcionamento parcial |
| Definir posicionamento das poltronas, do púlpito e dos demais equipamentos | SECPROM | Antes da entrega | Layout compatível com circulação e uso dos espaços | Retrabalho na instalação e movimentação |
| Designar gestor e fiscais da contratação | Autoridade competente | Antes da execução | Responsáveis formalmente designados | Fragilidade no acompanhamento e na fiscalização |
| Preparar recebimentos provisório e definitivo e testes funcionais | Gestor, fiscais e responsável técnico | Antes das primeiras entregas | Critérios e responsabilidades definidos | Recebimento de bens em desconformidade |
| Organizar incorporação patrimonial dos bens permanentes | SECPROM / setor patrimonial | No recebimento | Identificação e registro dos bens | Falha na rastreabilidade dos ativos |

**13.2.** Não se identifica necessidade de armazenamento prolongado. As entregas deverão ser coordenadas para que os bens sejam conferidos, montados quando aplicável e destinados diretamente aos respectivos ambientes, evitando movimentações e guarda intermediárias desnecessárias.

**13.3.** Quanto à fiscalização, não se identifica necessidade de capacitação especializada para o recebimento dos mobiliários, cafeteira e garrafas térmicas, por se tratar de bens cujas características podem ser verificadas documental e fisicamente. Para o sistema de áudio, deverá participar do recebimento servidor com conhecimento suficiente para avaliar a compatibilidade e acompanhar testes funcionais.

**13.4.** Não haverá necessidade de capacitação formal dos usuários para utilização dos mobiliários, cafeteira e garrafas térmicas. Para o sistema de áudio, será suficiente orientação operacional durante sua disponibilização, de modo que os usuários responsáveis conheçam os comandos necessários à utilização rotineira.

**13.5.** As providências previstas possuem caráter predominantemente administrativo e operacional, sem identificação de investimentos estruturais relevantes adicionais à solução. Eventuais atividades ordinárias de preparação dos espaços, movimentação patrimonial e acompanhamento do recebimento serão executadas com os recursos administrativos disponíveis.

13.6. As providências necessárias à implantação da solução são de natureza administrativa e operacional, compreendendo preparação dos ambientes, movimentação patrimonial dos bens substituídos, disponibilização das conexões e pontos de alimentação elétrica previstos, designação da equipe de fiscalização e realização dos procedimentos de recebimento. Não foram identificadas necessidades de obras ou contratações complementares para disponibilização dos bens em condições de utilização.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

**14.1.** Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens permanentes acabados, não são esperados impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da execução da contratação na SECPROM. Os impactos previsíveis concentram-se na geração de resíduos de embalagens durante entrega e montagem, na retirada dos bens substituídos e, em menor escala, no consumo de energia elétrica do sistema de áudio e da cafeteira industrial.

**14.2.** As embalagens e materiais de proteção decorrentes da entrega e montagem, tais como papelão, plásticos, espumas e materiais similares, deverão ser recolhidos, segregados e destinados de forma ambientalmente adequada, evitando seu descarte juntamente com resíduos comuns quando houver possibilidade de reutilização ou reciclagem.

**14.3.** Os bens permanentes substituídos não serão automaticamente descartados. A Administração deverá avaliar previamente sua possibilidade de reparo, reaproveitamento, remanejamento ou reutilização, promovendo o desfazimento e a destinação ambientalmente adequada somente quando constatada sua condição de inservibilidade, em conformidade com as rotinas patrimoniais e com o Plano Diretor de Logística Sustentável vigente.

**14.4.** Durante a utilização, o impacto ambiental restringe-se essencialmente ao consumo ordinário de energia elétrica do sistema de áudio e da cafeteira e à geração eventual de componentes substituídos em atividades de manutenção. Não foram identificados impactos que exijam medidas mitigadoras extraordinárias, sendo suficientes a adequada gestão de resíduos de embalagem, o reaproveitamento de bens substituídos quando viável, a destinação adequada dos materiais inservíveis e o uso racional dos equipamentos durante sua vida útil.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

**15.1.** A necessidade administrativa encontra-se devidamente caracterizada, abrangendo a complementação do mobiliário da sala de estar, a adequação do sistema de captação e integração de áudio do plenário, a substituição do púlpito e da cafeteira industrial e a aquisição de garrafas térmicas para apoio institucional. Trata-se de demanda vinculada ao funcionamento regular da SECPROM.

**15.2.** O levantamento de mercado demonstrou a existência de alternativas para atendimento da necessidade, tendo sido selecionada a aquisição de bens novos por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP como solução adequada. A modelagem permite aquisições conforme a necessidade efetiva, preserva a competição e atende aos requisitos de funcionalidade, segurança, durabilidade e desempenho previstos neste ETP.

15.3. Os quantitativos foram dimensionados com base nos ambientes, usuários e bens que necessitam de substituição ou complementação, totalizando 31 (trinta e uma) unidades distribuídas em 7 (sete) itens, com previsão de 2 (duas) unidades de microfones para reserva técnica. A contratação foi estruturada em quatro itens de adjudicação individual e um grupo destinado ao sistema integrado de áudio, conforme a fundamentação técnica e econômica do parcelamento apresentada neste Estudo Técnico Preliminar.

**15.4.** A implantação é operacionalmente viável, não exigindo obras ou adaptações estruturais relevantes identificadas, restringindo-se às providências ordinárias de preparação dos ambientes, retirada dos bens substituídos, verificação da infraestrutura necessária e organização do recebimento e fiscalização. Os impactos ambientais foram avaliados ao longo do ciclo de vida, com medidas voltadas à durabilidade, reparabilidade, redução de resíduos e destinação final adequada.

15.5. A contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e ambiental, considerando a natureza permanente das necessidades identificadas, a adequação dos bens especificados, os quantitativos dimensionados e as alternativas avaliadas no levantamento de mercado. A Pesquisa de Preços nº 279/2026, realizada por meio do Compras.gov.br, permitiu estabelecer o valor estimado de R$ 35.880,42 (trinta e cinco mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e dois centavos), mediante aplicação da mediana dos preços selecionados para os sete itens. A equipe de planejamento concluiu pela adequação das referências utilizadas à natureza e às características dos materiais pretendidos. Os requisitos técnicos, funcionais e de desempenho encontram-se estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e serão reproduzidos no Termo de Referência, assegurando coerência entre o planejamento, a estimativa de custos e as condições de fornecimento. Conclui-se pela viabilidade da contratação, observada a modelagem de parcelamento fundamentada na seção 9.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**MARCIO ROBERTO DOS SANTOS**

Presidente da Comissão de Contratação

*Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 12:14:27.*

**WENDELL REIS DEGAUT PONTES**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 11:33:13.*